

## АНОТАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ДІЛОВА АНГЛІЙСЬКА МОВА»

**Освітні програми:** 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»

**Цикл:** загальної підготовки.

**Статус:** вибіркова навчальна дисципліна.

**Навчальний рік:** 2021-2022 н.р., III семестр.

**Мета вивчення дисципліни** – формування є формування необхідної комунікативної спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена професійними потребами; оволодіння новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела

**Завдання дисципліни:** набуття навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійними потребами; одержування новітньої фахової інформації з іноземних джерел; навчити студентів обмінюватися своїми думками, що формуються та формуються англійською мовою в формі «питання-відповідь», діалогічній та монологічній формі у межах сфери повсякденного спілкування, суспільно-політичної, професійної та фахової тематики.

У результаті вивчення дисципліни студент повинен **знати:**

- правила спілкування під час ділових зустрічей та переговорів, проведення бізнес презентацій, правила безпеки та можливі небезпеки на робочому місці;

- шляхи пошуку робочого місця, основи рекламного бізнесу та ефективні види реклами, правила розповсюдження товарів, структуру міжнародного ринку, структуру електронного ділового листа, листа пропозиції, основи планування та написання ділових листів, правила узгодження часів;

- особливості переходу прямої мови в непряму (у розповідних, питальних та наказових реченнях), не особові форми дієслова (інфінітив, герундій, дієприкметник) та конструкції з ними.

**вміти:**

- будувати складні речення, здійснювати усне спілкування в типових ситуаціях ділової сфери; проводити інтерв'ю, ділові зустрічі, переговори і презентації, скласти рекламу товару, написати лист-пропозицію, рекламний лист, написати резюме та заяву на роботу, дати загальну характеристику міжнародному бізнесу та торгівлі, анутовати та реферувати фахові тексти,

- вживати опрацьовані граматичні структури у мовленнєвій діяльності у межах пройденної тематики; обговорювати теми та вести діалог відповідно до навчальної ситуації в межах сфер спілкування; спілкуватись в професійних колах, володіти методикою пошуку нової інформації в іншомовних джерелах.

**Зміст дисципліни.**

Тема 1. Люди і компанії. Бізнес сектори.

Тема 2. Ділова розмова по телефону.

Тема 3. Різні компанії. Структура компанії. Активізація лексики.

Тема 4. Колектив як об'єкт управління.

Тема 5. Утворення часових форм в активному стані. Особливості їх вживання.

Тема 6. Інтеркультурна компетентність у бізнесі.

Тема 7. Ділові переговори.

Тема 8. Форми бізнесу.

Тема 9. Організація бізнесу. Активізація лексики.

Тема 10. Пасивний стан дієслова. Утворення пасивного стану.

**Викладацький склад:**

**Лектор:** к.е.н., доцент кафедри менеджменту Галинська А.В.

**Викладач практичних занять:** к.е.н., доцент кафедри менеджменту Галинська А.В.

**Тривалість:** 4 кредити ECTS, 4 години на тиждень.

**Оцінювання:** поточне оцінювання – 2 модульні контролі, підсумковий контроль – залік.